



ประกาศ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม
เรื่อง ขยายเวลารับสมัครสอบคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้างชั่วคราวเหมาบริการ
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน ประจำหน่วยห้องสมุด

ด้วยโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม มีความประสงค์จะขยายเวลารับสมัครบุคคล เพื่อคัดเลือกเป็นลูกจ้างชั่วคราวเหมาบริการ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่สำนักงาน วุฒิปริญญาตรี จำนวน 1 อัตรา อัตราเงินเดือน 19,500 บาท เพื่อปฏิบัติงาน ณ หน่วยห้องสมุด โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม โดยมีเงื่อนไขการรับสมัครดังต่อไปนี้

1. คุณสมบัติทั่วไป

ผู้สมัครสอบต้องมีคุณสมบัติทั่วไปตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ.2557 เรื่องหลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานมหาวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

- 1.1 มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์
- 1.2 ไม่เป็นผู้วิกลจริตหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ หรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศมหาวิทยาลัย
- 1.3 ไม่เป็นผู้อยู่ระหว่างถูกสั่งพักงาน พักราชการหรือถูกสั่งให้ออกจากราชการไว้ก่อน
- 1.4 ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการบริหารพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
- 1.5 ไม่เคยถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
- 1.6 ไม่เคยถูกลงโทษให้ออกหรือไล่ออกตามข้อบังคับนี้ หรือไม่เคยถูกลงโทษให้ออก ไล่ออก หรือเลิกสัญญาปฏิบัติงาน เพราะกระทำผิดวินัยร้ายแรงตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นใดที่ใช้บังคับอยู่ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ
- 1.7 ไม่เคยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ บริษัทเอกชน หรือองค์การระหว่างประเทศ
- 1.8 ไม่เคยกระทำการทุจริตในการสอบหรือการคัดเลือกเข้ารับราชการ หรือเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานของรัฐ
- 1.9 ไม่เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี
- 1.10 ไม่เป็นผู้ที่ศาลได้พิพากษาให้ล้มละลาย และยังอยู่ในระหว่างการเป็นบุคคลล้มละลาย

2. คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง

- 2.1 สำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ หรือสาขาวิชาบรรณารักษศาสตร์-สารนิเทศศาสตร์ หรือสาขาวิชาที่หน่วยงานพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน
- 2.2 หากเป็นเพศชายต้องพ้นภาระทางการทหาร หรือได้รับการผ่อนผัน หรือได้รับการยกเว้น

3. หน้าที่และความรับผิดชอบ

- 3.1 สร้าง/พัฒนา/ดูแลเว็บไซต์ของห้องสมุด และปรับปรุงให้มีความทันสมัยอยู่เสมอ
- 3.2 จัดเตรียมข้อมูลสื่ออิเล็กทรอนิกส์สำหรับการเรียนการสอน และจัดนิทรรศการของห้องสมุด
- 3.3 ดูแล ให้คำแนะนำการสืบค้นข้อมูลคอมพิวเตอร์ และการฉายภาพยนตร์หรือสารคดีต่าง ๆ
- 3.4 ออกแบบป้ายประกาศ/บอร์ดประชาสัมพันธ์ แนะนำชาวห้องสมุดในรูปของสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- 3.5 บันทึกข้อมูลทางบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ลงในฐานข้อมูลของห้องสมุด
- 3.6 ช่วยให้บริการในการยืม – คืนหนังสือ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- 3.7 จัดเก็บหนังสือ/วารสาร และสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- 3.8 ช่วยจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เช่น จัดป้ายนิทรรศการของห้องสมุด ดูแลบรรณารักษ์อาสาช่วยงานห้องสมุด เล่านิทาน
- 3.9 ช่วยดูแล และอำนวยความสะดวกในการใช้ห้องสมุดและเครื่องคอมพิวเตอร์ ให้คำแนะนำแก่นักเรียนในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการค้นคว้า ให้บริการสืบค้นข้อมูล งานวิจัยสำหรับอาจารย์ดูแลนักเรียนใช้บริการของห้องสมุด
- 3.10 ช่วยแบ่งเบาภาระงานของบรรณารักษ์ เช่น ซ่อมแซมหนังสือ พิมพ์และติดป้ายเลขเรียกหนังสือ (Label) เคลือบปกพลาสติกใส จัดเก็บหนังสือเข้าชั้น
- 3.11 ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

4. วิธีการคัดเลือก

- | | |
|--|-----------|
| 4.1 ประเมินความรู้ภาษาไทยที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่ง | 100 คะแนน |
| 4.2 ประเมินความรู้เฉพาะสาขา (สอบข้อเขียน) | 100 คะแนน |
| 4.3 ประเมินความรู้เฉพาะสาขา (สอบปฏิบัติ) | 100 คะแนน |
| 4.4 สัมภาษณ์ | 100 คะแนน |

5. หลักฐานที่ใช้ในการสมัครงาน

- 5.1 รูปถ่ายหน้าตรง ขนาด 1.5 นิ้ว (ถ่ายมาไม่เกิน 6 เดือน)
- 5.2 บัตรประจำตัวประชาชน และทะเบียนบ้าน
- 5.3 หลักฐานวุฒิการศึกษา ซึ่งระบุวันที่สำเร็จการศึกษา
- 5.4 ใบผ่านการเกณฑ์ทหาร หรือได้รับการยกเว้นทางการทหาร

5.5 ใบเปลี่ยนชื่อ เปลี่ยนนามสกุล (ถ้ามี)

5.6 หนังสือรับรองการผ่านงาน (ถ้ามี)

5.7 ผลการทดสอบภาษาอังกฤษ ได้แก่ TOEIC, CULI-TEST, CU-TEP, IELTS หรือ TOEFL

อย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งต้องมีอายุไม่เกิน 2 ปี นับถึงวันปิดรับสมัคร ต้องมีผลคะแนนการสอบขั้นต่ำดังนี้

5.7.1 คะแนน TOEIC	ไม่น้อยกว่า 400 คะแนน	(คะแนนเต็ม 990 คะแนน)
5.7.2 คะแนน CULI-TEST	ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน	(คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
5.7.3 คะแนน CU-TEP	ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน	(คะแนนเต็ม 120 คะแนน)
5.7.4 คะแนน IELTS	ไม่น้อยกว่า 4.0 คะแนน	(คะแนนเต็ม 9.0 คะแนน)
5.7.5 คะแนน TOEFL (PBT)	ไม่น้อยกว่า 433 คะแนน	(คะแนนเต็ม 677 คะแนน)
5.7.6 คะแนน TOEFL (ITP)	ไม่น้อยกว่า 433 คะแนน	(คะแนนเต็ม 677 คะแนน)
5.7.7 คะแนน TOEFL (iBT)	ไม่น้อยกว่า 40 คะแนน	(คะแนนเต็ม 120 คะแนน)

6. เกณฑ์การตัดสิน

- 7.1 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้สอบผ่านข้อเขียน จะต้องได้คะแนนในแต่ละวิชาไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 และได้คะแนนรวมทุกวิชาทั้งสิ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 จึงจะมีสิทธิ์เข้ารับการสอบปฏิบัติ (สอบสอน) และสัมภาษณ์
- 7.2 ผู้ที่จะถือว่าเป็นผู้ผ่านการสัมภาษณ์ จะต้องได้รับคะแนนสัมภาษณ์ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75
- 7.3 คณะกรรมการจะพิจารณาตัดสินจากผู้ที่มีคะแนนสัมภาษณ์สูงสุด ให้เป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงาน

ผู้ประสงค์จะสมัคร สามารถสอบถาม ขอใบสมัคร หรือ Download ใบสมัครจากเว็บไซต์โรงเรียน และยื่นใบสมัคร ได้ที่หน่วยบุคคล ห้องธุรการ ชั้น 6 อาคาร 50 ปีฯ โรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม โทรศัพท์ 02-218-0521 ในวันและเวลาทำการ (08.00 – 17.00 น.) สมัครได้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป ถึงวันที่ 31 ตุลาคม 2568

ประกาศ ณ วันที่ 6 ตุลาคม 2568

(อาจารย์ศรียา เนตรน้อย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ฝ่ายประถม
และรองคณบดีคณะครุศาสตร์

